



Ajuntament
d'Olesa de Montserrat

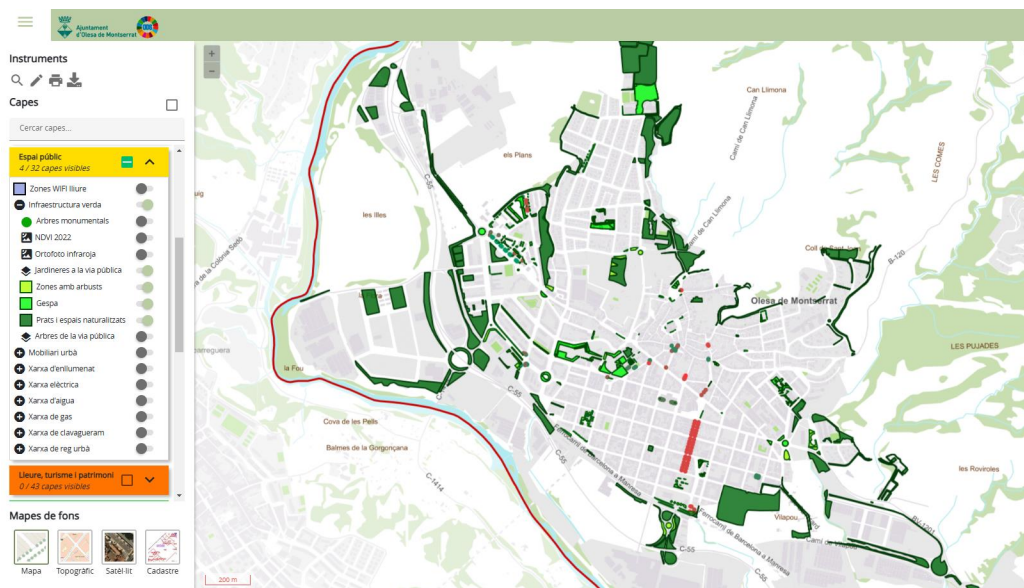
PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques PARTICULARS PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI TASQUES DE SUPORT AL MANTENIMENT DE JARDINERIA DEL MUNICIPI

L'objectiu del present PPT serà definir les tasques de suport a la unitat d'operaris de jardineria del Departament de Gestió de l'Espai Públic i d'equipaments per portar a terme els treballs de manteniment i conservació de la infraestructura verda del municipi en les campanyes de major intensitat de feina estacional al respecte (Maig – Setembre) En aquest es definiran les principals tasques del servei de suport i els àmbits i zones d'actuació.

1. AMBIT D'ACTUACIÓ, OBJECTIUS I CRITERIS

1.1. L'àmbit d'actuació serà els següents espais del municipi d'Olesa de Montserrat dotats d'infraestructura verda urbana:

- Espais inclosos en el sistema de parcs, places i jardins
- Arbrat viari
- Elements de mobilitat viària (Rotondes i Mitjanes)
- Zones de prats naturalitzats
- Zones de gespa
- Elements de vialitat (jardineres)



<http://gis/enmapa/visor/guia?centre=407455.6,4599969.6&capas=T493,T3873,T3875,T3877,T3879&escala=10583>

Segons l'inventari del PDVU-Pla Director del Verd Urbà, el municipi compta aproximadament amb un total de 62 Hectàrees de zona verda urbana.



Ajuntament
d'Olesa de Montserrat

2. TASQUES A EXECUTAR PER ELS OPERARIS ADSCRITS A L'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

Els operaris adscrits al contracte de l'empresa adjudicatària realitzaran principalment els suport del manteniment de les zones verdes en les tasques que es tipifiquen a continuació:

Manteniment de vegetació

- Poda de retalls en arbrats i arbustos (formació, sanejament, seguretat).
- Desbrossament i eliminació d'herbes adventícies
- Tall de gespa i manteniment de prats naturals.
- Reposició de plantes i arbustos morts o danyats.
- Control de plagues i malalties (tractaments fitosanitaris).

Reg i gestió hídrica

- Programació i revisió de sistemes de reg automàtic.
- Reg manual en zones específiques o en períodes de sequera.
- Optimització del consum d'aigua (criteris de sostenibilitat). **Neteja i conservació**
- Recollida de residus vegetals i deixalles.
- Neteja de camins, escocells i mobiliari urbà verd.
- Manteniment de tanques vegetals i estructures de suport.

Transport i logística

- Utilització de vehicles i eines de mà manuals i elèctriques pròpies del ram de jardineria. **Els** vehicles i eines seran proporcionats per el Departament de Gestió de l'Espai Públic i d'Equipaments.

3. SEGURETAT

L'adjudicatari està obligat al compliment estricte de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, el Reglament de serveis de prevenció (RD 39/1997, de 17 de gener) i qualsevol altra norma de caràcter general o específica aplicable, amb especial atenció a la seguretat del personal que treballi i de terceres persones i els seus bens.

Tot el personal adscrit a l'execució del servei haurà d'anar amb el corresponent casc, ulleres de protecció, botes especials de seguretat, , pantalons de protecció de talls, si es fan servir motoserres, i la resta d'Equips de Protecció Individuals (EPI's exigibles per als treballs d'esporga). En cas que es facin servir plataformes elevadores amb cistelles, el personal haurà d'estar lligat a la cistella, tal i com especifica la normativa i tenir els corresponents cursos de manipulació de les eines manuals (tisoires pneumàtiques, moto serra, etc.) i la maquinària elevadora.

En tot cas, tot el material que porti el personal ha d'estar perfectament homologat.

Atesa la importància de la present clàusula, l'empresa adjudicatària es responsabilitzarà del seu compliment. En cas d'incompliment serà un motiu punible.



Ajuntament d'Olesa de Montserrat

L'Ajuntament podrà inspeccionar i verificar en qualsevol moment el compliment de totes les normatives de seguretat aplicables als treballs d'esporga.

L'empresa adjudicatària presentarà al Departament de Gestió de l'Espai Públic i D'equipaments el Pla genèric de prevenció de riscos laborals de l'empresa, específic dels treballs objecte del contracte, on s'especificaran els riscos i mesures preventives per als treballs tipificats genèricament. Aquest PPRL serà validat per el personal tècnic municipal abans de l'inici dels treballs (**30 dies laborables després de la formalització del contracte**).

4. PLA DE TREBALL

A l'inici del contracte el Departament de Gestió de l'Espai Públic i d'Equipaments traslladarà a l'empresa el Pla de Treball i programació de les tasques de suport de jardineria amb la càrrega setmanal estimada.

El personal adscrit a l'execució dels serveis es trobarà sota les directrius del Cap de Jardineria de la unitat operativa de jardiners del Departament municipal. Aquest, indicarà diàriament les directrius tècniques i entregarà les corresponents Ordres de Treball als treballadors de l'empresa al seu càrrec.

Diàriament els treballadors de l'empresa adjudicatària entregaran al Cap de Jardiners la informació complimentada en els formats habituals (Tablet, Paper, WP o d'altres consensuades) el compliment de la planificació i programació de tasques així com les hores executades en relació a les ordres de treball.

Les jornades de treball seran de 7:00h a 14:00 de dilluns a divendres. Tanmateix si per causes climatològiques (Onades de calor) s'hagües de modificar l'horari (de 6:00 h a 13:00h) per qüestions de PRL i protecció de la salut dels treballadors es comunicarà amb suficient antelació a l'empresa adjudicatària.

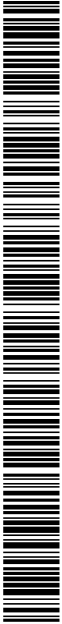
5. PERSONAL

La càrrega mínima de personal de l'empresa adjudicatària necessària per desenvolupar els treballs de suport de jardineria serà de **2 Oficials de 1^a de Jardineria i 2 Peons especialitzats de jardineria**. Aquests es distribuïran preferentment per realitzar els treballs en equips operatius de 1 Oficial de 1^a + 1 Peó de jardineria.

Els treballs de suport de jardineria hauran de ser realitzats per personal especialitzat/capacitat i disposar de direcció tècnica adequada.

Els treballadors compliran en tot moment amb la normativa vigent en matèria de Seguretat i Salut.

Els treballadors portaran un uniforme fàcilment identificable on hi consti el nom de l'empresa.





Ajuntament d'Olesa de Montserrat

Els treballadors sempre hauran de tenir en tot moment un tracte correcte amb els ciutadans i personal tècnic municipal.

L'empresa adjudicatària establirà un interlocutor amb el personal tècnic municipal que estarà en contacte permanent durant la vigència dels treballs de poda. El contacte serà facilitat al Departament de Gestió de l'Espai Públic i d'Equipaments . El canal de comunicació entre l'empresa i l'Ajuntament serà directament (verbal, correu electrònic, via telefònica) entre l'interlocutor i el tècnic responsable municipal encarregat de supervisar els treballs de suport de jardineria. S'evitarà així informació difosa a través d'operaris intermediaris, ciutadans, etc, per evitar directrius errònies.

El personal estarà capacitat en la manipulació de totes les eines necessàries per la correcta execució del contracte.

El personal adscrit al contracte disposarà de la corresponent llicència de conducció de vehicles de la classe B1. (mínim 2 dels operaris adscrits al contracte)

En cas de disposar d'altres carnets i capacitacions podran utilitzar el vehicles especials del Departament per realitzar tasques especialitzades en alçada. (Plataforma elevadora, camió cistella articulada, camió grua)

6. VEHICLES I MAQUINÀRIA

Les eines i vehicles que utilitzaran els operaris per a les tasques de manteniment seran proporcionats per la unitat operativa de jardiners del Departament de Gestió de l'Espai Públic i d'Equipaments.

L'empresa adjudicatària haurà de posar a disposició dels operaris el vehicle de transport per arribar fins a les dependències i centre de treball del Departament de Gestió de l'Espai Públic i d'Equipaments o en el seu defecte facilitar el trasllat dels operaris fins al centre de treball.

7. DIRECCIÓ FACULTATIVA I SEGUIMENT DE TASQUES

El control de les feines realitzades com a conseqüència d'aquest contracte, serà portat a terme única i exclusivament per el Departament de Gestió de l'Espai Públic i d'Equipaments, o en la persona designada pel cap de Servei de Manteniment de la Ciutat, no acceptant-se en cap cas que hi hagi distorsions per algun altre interlocutor que no hagi estat inicialment capacitat per aquest motiu.

Un cop s'hagi adjudicat el contracte a una empresa, un responsable tècnic de la mateixa s'haurà de posar en contacte amb el cap del Servei de Manteniment de la Ciutat/Cap de jardiners de la unitat operativa del Departament per tal d'explicar els criteris d'actuació.

En cap cas, no pot acceptar-se que alguna actuació establerta en aquest plec, no es porti a terme per alguna pressió de ciutadans suposadament afectats sense el previ consentiment del tècnic municipal.

L'empresa adjudicatària presentarà la corresponent relació de dies executats en tasques de suport al manteniment de jardineria. Aquesta relació es lliurarà de forma mensual per correu electrònic, així com els documents dels treballs setmanals on quedin especificats els llocs i



Ajuntament d'Olesa de Montserrat

equips que hagin treballat en cada zona. La no presentació d'aquesta documentació en temps i forma serà motiu punible a l'empresa per a imposar les corresponents sancions administratives.

En cas que durant la supervisió de les tasques els tècnics municipals responsables detectin anomalies en la realització dels treballs objecte del contracte, aquests seran comunicats al coordinador responsable de l'empresa adjudicatària, els quals seran esmenats en la major brevetat possible, amb un temps màxim de 72 hores després de rebre l'avís.

8. NORMATIVA DE REFERÈNCIA ESPECÍFICA

1.-La normativa aplicable de referència de la qual serà objecte aquest contracte vindrà definida per les Normes Tecnològiques de Jardineria i Paisatgisme incloses, redactades i difoses per la Fundació de la Jardineria i el Paisatge (NTJ)

2.-Estàndard Europeu d'Arboricultura

9. OBLIGACIONS

L'empresa adjudicatària queda obligat a tot el que figura a continuació:

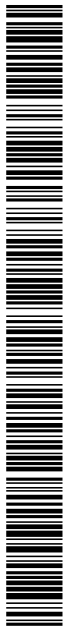
1.1. Obligacions Generals

1. L'empresa adjudicatària serà responsable de l'exacte compliment de la totalitat dels serveis contractats.
2. Obligacions de seguretat i riscos laborals.
 - a. L'empresa adjudicatària haurà de prendre les mesures de seguretat en el treball especificades en la legislació vigent.
 - b. L'empresa adjudicatària serà la responsable dels accidents o danys que es pugin produir, fins i tot a terceres persones, per no aplicar les mesures de seguretat.
 - c. Les zones que siguin objecte de treballs de jardineria que pugin suposar un perill per als visitants, seran tancades amb tanques, balises i estaran degudament senyalitzades i impediran l'accés a les persones alienes als treballs. Quan les zones de treball quedin tancades de nit, s'hauran de disposar senyals lluminosos, fluorescents o reflectants que alertin dels obstacles o perills.
 - d. L'empresa adjudicatària haurà de presentar el Pla genèric de prevenció de riscos laborals específics per als treballs objecte del contracte amb les següents característiques en un termini no superior a **30 dies des de la formalització del contracte**:
 - i. Llistat del personal que venen a prestar el seu servei, actualitzat en tot moment en cas de noves incorporacions i substitucions.
 - ii. Nom i càrrec de la persona interlocutora en matèria preventiva i modalitat preventiva adoptada.
 - iii. TC2 vigent o equivalent, (o en el seu defecte el document d'alta a la Seguretat Social)



Ajuntament
d'Olesa de Montserrat

- iv. Informació sobre els riscos específics i les mesures preventives aplicables a desenvolupar que puguin afectar a altres persones, particularment aquells que pugin veure's agreujats per la concurrència d'activitats. En el cas que els serveis contractats tinguin la consideració de pròpia activitat, s'haurà d'aportar a l'Ajuntament l'avaluació de riscos laborals de les feines objecte del contracte i la planificació de l'activitat preventiva.
 - v. Documentació que acrediti el compliment de les obligacions preventives derivades de la formació, informació i aptitud mèdica del personal de l'empresa.
 - vi. Relació de màquines i eines a utilitzar
 - vii. En el cas de dur a terme treballs considerats reglamentàriament com a perillosos, o amb riscos especials, s'haurà de lliurar a l'Ajuntament una relació de tasques perilloses o amb riscos especials, les instruccions de treball o procediments emprats per dur a terme aquestes tasques, i la designació formal i per escrit del personal de l'empresa designats com a recurs preventiu.
3. L'empresa adjudicatària haurà de disposar d'una persona tècnica responsable que actuarà com a interlocutor/coordinador dels treballadors adscrits directament a l'execució del contracte.
 4. El personal tècnic responsable de l'empresa adjudicatària estarà obligat a assistir presencialment a les reunions de seguiment del desenvolupament de les tasques de poda amb la periodicitat establerta i consensuada a l'inici del contracte.
 5. L'empresa adjudicatària estarà obligada a realitzar una correcta gestió dels residus generats en els treballs objecte del contracte.
 6. L'empresa adjudicatària estarà obligada a esmenar les deficiències en els treballs objecte del contracte detectats per el personal tècnic municipal responsable del seguiment i gestió del contracte o en la persona que es delegui
 7. Totes les actuacions realitzades per l'empresa adjudicatària hauran de quedar reflectides en les corresponents documents de seguiment de treball, que seran entregats setmanalment al tècnic responsable municipal.
 8. Si es produeix un trencament o desperfecte injustificat de qualsevol element durant l'execució de les tasques de manteniment, anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària la seva reparació.
 9. L'empresa adjudicatària estarà obligada a executar l'objecte del contracte amb la quantitat de personal i maquinària ofert per al correcte compliment de les tasques de poda de l'arbrat viari.
 10. El personal i els vehicles de l'empresa adjudicatària hauran d'anar identificats amb el logotip de l'empresa adjudicatària.



Codi Segur de Verificació:
82482284-2a70-40c1-8d79-5cba579cb709
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081477_2026_3644042
Data d'impressió: 22/05/2026 12:18:58
Pàgina 7 de 7

SIGNATURES
1.- Miquel Carreño Delgado (TCAT) (Cap del Servei de Manteniment de la Ciutat), 03/03/2026 10:50



**Ajuntament
d'Olesa de Montserrat**

11. El personal adscrit directament a l'execució del contracte disposarà de la suficient capacitat en la manipulació d'eines i l'autorització/licència de conducció de vehicles de transport i vehicles especials.
12. L'empresa adjudicatària haurà de presentar els documents TC1 i TC2 del personal al seu càrrec en un termini màxim de 2 mesos, indicant el personal que hagi realitzat serveis de manteniment de la poda de l'arbrat viari.

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT